



TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº: 001141/2026

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada em engenharia promocional para a prestação de serviços de **locação, montagem, manutenção técnica e desmontagem de estrutura cenográfica integrada**, destinada à ambientação do estande temático "**Casa Pavão**" do Município de Vila Pavão na **Feira dos Municípios de 2026**.

1.2. Os serviços pretendidos são caracterizados como **Serviços Comuns**, nos termos do Art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho, segurança e qualidade arquitetônica podem ser objetivamente definidos pelo mercado por meio de especificações usuais e práticas consolidadas de marcenaria e cenografia.

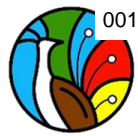
1.3. A contratação amolda-se à hipótese de **Dispensa de Licitação**, com fulcro no Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal correspondente, motivada pelo valor estimado do escopo e pela extrema proximidade cronológica do evento, que demanda celeridade administrativa para afastar o risco de inviabilizar a representação oficial do município.

1.4. Para fins de julgamento e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública Municipal, será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL (LOTE ÚNICO)**.

1.5. A adjudicação por preço global (lote único) justifica-se pela natureza indissociável do projeto cenográfico. Conforme apontado no levantamento de necessidades e no projeto base estruturado pela Secretaria, a execução unificada por uma única empresa fornecedora é indispensável para garantir a uniformidade estética e rústica das estruturas, afastar conflitos de responsabilidade logística no Pavilhão de Carapina (Serra - ES) e assegurar o cumprimento rigoroso do prazo fatal de entrega.

1.6. O detalhamento dos componentes cenográficos mapeados na pesquisa de mercado, contendo a descrição técnica e os quantitativos, encontra-se discriminado na tabela apresentada no item subsequente deste documento.





Item	Componente Cenográfico	Descrição Técnica Base do Serviço	Unidade	Qtd.
01	Revestimento Cenográfico das Paredes	Aplicação de lonas impressas em alta resolução cobrindo a totalidade das paredes estruturais do estande, destinadas a simular o acabamento arquitetônico rústico, as texturas tradicionais e os elementos históricos do município.	Serviço	01
02	Portal de Entrada em Marcenaria	Execução de portal de acesso principal fabricado em marcenaria, com acabamento em pintura especializada e aplicação de elementos decorativos em relevo, garantindo o impacto visual de entrada.	Serviço	01
03	Teto com Iluminação Cenográfica	Instalação de estrutura aérea composta por ripas de marcenaria com acabamento rústico, integrada à instalação de toda a parte elétrica e pontos de iluminação decorativa do ambiente.	Serviço	01
04	Mobiliário de Exposição	Fornecimento de expositores e balcões de recepção e atendimento estruturados em marcenaria com acabamento final em pintura, projetados para a interação com o público e organização de materiais institucionais.	Serviço	01
05	Plotagem Temática de Piso	Aplicação de lona fosca de alta resistência sobre toda a extensão do piso do estande, contendo arte gráfica temática personalizada para harmonização com o restante da ambientação.	Serviço	01
06	Cozinha Cenográfica Tradicional	Montagem de um ambiente rústico simulando uma cozinha tradicional, contendo móveis, mesas e expositores fabricados em marcenaria com acabamento cenográfico, além de um fogão cenográfico equipado com sistema de iluminação vermelha para simulação visual de fogo.	Serviço	01
07	Produção, Logística e Montagem	Execução integral das operações de transporte (ida e volta), montagem completa de todas as estruturas cenográficas rústicas, manutenção técnica diária preventiva durante o período da feira e desmontagem total ao término do evento.	Serviço	01

1.7. O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura e se encerrará definitivamente em **10 de julho de 2026**, prazo final para a conclusão de todos os serviços de desmontagem, recebimento definitivo e fechamento dos atos administrativos.

1.7.1. Prontidão e Resposta: Pela urgência da Feira dos Municípios de 2026, a empresa contratada deverá responder a qualquer chamado técnico da Secretaria no prazo máximo de **12 horas**.





1.7.2. Cronograma de Entrega: A empresa deverá cumprir rigorosamente as datas do evento no Pavilhão de Carapina (Serra - ES):

- **Montagem Completa:** A execução dos serviços iniciará de imediato após a publicação da Dispensa de Licitação na imprensa oficial, devendo toda a estrutura do estande "Casa Pavão" ser entregue totalmente montada, testada e limpa.
- **Período da Feira:** Garantir a manutenção técnica e o suporte do estande durante todos os dias do evento.

1.7.3. Plantão de Manutenção: Durante o funcionamento da feira, caso ocorra qualquer problema no estande (elétrica, iluminação ou estrutura), a empresa deverá iniciar os reparos no local em até **2 horas** após a notificação.

1.7.4. Desmontagem: Após o encerramento da feira, a contratada deve desmontar toda a estrutura e recolher os resíduos, deixando o espaço do pavilhão completamente limpo no prazo exigido pela organização.

1.7.5. Propriedade das Artes: Toda a identidade visual e os arquivos gráficos criados especificamente para aplicação no estande pertencerão exclusivamente ao Município de Vila Pavão.

02. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação desta contratação ampara-se no manifesto interesse público e na necessidade institucional do Município de Vila Pavão de garantir sua representação oficial na **Feira dos Municípios de 2026**, no Pavilhão de Carapina (Serra - ES). A montagem do estande temático "**Casa Pavão**" constitui uma ação estratégica de marketing territorial e promoção econômica, indispensável para dar visibilidade estadual ao potencial turístico, à agroindústria, ao artesanato e à identidade cultural do município.

2.2. Da Urgência Cronológica: O fator tempo apresenta-se como o elemento mais crítico e limitador desta demanda. Considerando a **extrema proximidade do evento** e o fato de que a estrutura cenográfica deve estar completamente montada, testada e limpa impreterivelmente até o dia **28 de maio de 2026, às 17h00min**, a abertura de um processo licitatório comum (como Pregão ou Concorrência) demandaria prazos legais incompatíveis com o calendário oficial da feira. Tal morosidade resultaria no esvaziamento da participação do município, gerando grave prejuízo à imagem institucional da municipalidade e perda de oportunidades de investimentos na economia local. Portanto, a celeridade do rito de **Dispensa de Licitação** é a única via capaz de garantir a execução tempestiva do objeto.

2.3. Da Complexidade Técnica e Artística: A contratação não engloba uma mera montagem de estande modular padronizado, mas sim a execução de um projeto de





alta complexidade cenográfica, arquitetônica e artística. A solução exige serviços especializados de marcenaria sob medida para a construção de portais decorativos com elementos em relevo, revestimentos texturizados de paredes em alta resolução, teto ripado integrado a um sistema elétrico e de iluminação específico, além da montagem de uma cozinha tradicional rústica contendo mobiliário próprio e um fogão cenográfico equipado com efeitos visuais dinâmicos de simulação de fogo. Essa especificidade técnica exige uma empresa com capacidade operacional comprovada para traduzir fielmente o projeto base da Secretaria, mitigando riscos de falhas estruturais ou estéticas.

2.4. Da Eficiência Administrativa e Logística: Diante da complexidade descrita e do exíguo prazo disponível, a unificação do escopo em um contrato por preço global afasta o risco de conflitos operacionais na Serra - ES. A centralização da responsabilidade logística (transporte de ida e volta, montagem, manutenção diária preventiva durante o evento e posterior desmontagem) em um único fornecedor especializado assegura a aplicação eficiente do erário e a segurança jurídica e estrutural do espaço.

2.5. Dos Resultados Estratégicos: A solução proposta visa alcançar os seguintes objetivos fundamentais:

- **Dignidade e Impacto Promocional:** Garantir alto rigor estético na representação de Vila Pavão, consolidando o estande como um polo de atração de visitantes e potenciais investidores;
- **Fomento Econômico:** Estimular o turismo e a comercialização dos produtos da terra expostos no ambiente cenográfico;
- **Segurança Operacional:** Mitigar riscos de atrasos ou desorganização na entrega física da estrutura por meio de um cronograma de execução imediata.

2.6. Do Enquadramento Jurídico: Do ponto de vista legal, a demanda amolda-se perfeitamente à hipótese de **Dispensa de Licitação**, com fulcro no **Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021** e no regulamento municipal vigente (Decreto nº 2.059/2024), haja vista que o valor estimado do escopo se enquadra no limite legal para serviços comuns e a urgência fática justifica a simplificação do rito processual.

03. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA

3.1. Em estrita observância ao Art. 6º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, a solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviço sob o regime de **locação cenográfica integrada por escopo**. A estratégia de suprimento visa cobrir todas as etapas do ciclo de vida útil do estande "Casa Pavão"





na Feira dos Municípios de 2026, conforme os seguintes critérios:

- **3.1.1. Planejamento e Pré-fabricação (Início do Ciclo):** Após a publicação da Dispensa de Licitação e emissão da Ordem de Serviço, a contratada iniciará imediatamente a confecção, corte de marcenaria, pintura rústica e impressão das lonas em sua sede produtiva, tomando como base o projeto arquitetônico fornecido pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.
- **3.1.2. Logística e Montagem (Fase Operacional):** Compreende o transporte de ida de todas as estruturas até o Pavilhão de Carapina (Serra - ES) e a execução física da montagem. Toda a estrutura (revestimentos, portal, teto, iluminação LED e cozinha tradicional com o fogão cenográfico) deverá estar completamente instalada, testada e limpa impreterivelmente até o dia **28 de maio de 2026, às 17h00min.**

3.2. Do Recebimento Provisório e Definitivo: O estande será vistoriado presencialmente no local do evento pelos responsáveis técnicos designados (Secretário Municipal de Cultura e Turismo e/ou Subencarregado de Setor).

- O **Recebimento Provisório** ocorrerá logo após o término da montagem (28/05/2026), mediante checagem de conformidade com o projeto base (estabilidade física, funcionamento da iluminação e do efeito de fogo cenográfico, alinhamento das lonas e acabamento da marcenaria).
- O **Recebimento Definitivo** ocorrerá após o encerramento total da feira, condicionado à perfeita desmontagem e desocupação do espaço.

3.3. Da Manutenção e Plantão Técnico (Fase de Utilização): Durante o período de funcionamento oficial da Feira dos Municípios de 2026, o estande passará pela fase de uso intenso pelo público. A contratada deverá manter equipe técnica de plantão para reparos estruturais e preventivos imediatos. O prazo máximo para o início do atendimento presencial no pavilhão será de até **02 (duas) horas** após a notificação formal realizada pelo fiscal do contrato.

3.4. Da Rejeição do Objeto: O serviço de montagem poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, caso apresente desalinhamento com o memorial descritivo, acabamento grosseiro, instabilidade estrutural ou riscos à segurança do público. As correções e refazimentos deverão ser executados imediatamente pela contratada, às suas exclusivas expensas, sem prejuízo da aplicação de penalidades pelo atraso na entrega final do estande.

3.5. Desmontagem e Logística Reversa (Fim do Ciclo de Vida): Logo após o encerramento do evento, inicia-se a fase final do ciclo de vida da solução. A empresa contratada será a única responsável pela desmontagem integral de toda a infraestrutura física locada, bem como pela remoção de todos os materiais de





revestimento, embalagens e resíduos. O espaço do pavilhão deverá ser entregue completamente limpo e desocupado, respeitando os prazos da organização da Feira.

3.6. O recebimento definitivo do objeto e a liquidação da despesa não excluem a responsabilidade civil e técnica da contratada por vícios ocultos, danos estruturais causados ao pavilhão de exposições ou falhas de engenharia cenográfica que venham a comprometer a segurança das equipes de atendimento e dos visitantes do Município de Vila Pavão.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da Sustentabilidade:

4.1. Em estrita observância ao Art. 18, inciso XII, da Lei Federal nº 14.133/2021 e às diretrizes de compras públicas sustentáveis, a execução do objeto deverá pautar-se pelos seguintes critérios:

4.1.1. Sustentabilidade Ambiental e Ecoeficiência: A contratação sob o modelo de locação cenográfica visa, por si só, evitar o desperdício de materiais. A contratada deverá utilizar estruturas modulares, componentes de marcenaria e mobiliários reutilizáveis de seu acervo. Para os revestimentos e acabamentos, deve ser priorizado o uso de insumos de menor impacto ambiental, tintas de baixa toxicidade e madeiras de origem legal certificada ou de reflorestamento.

4.1.2. Sustentabilidade Cultural e Salvaguarda Imaterial: O desenvolvimento e a ambientação da "Casa Pavão" deverão observar o dever de proteção ao patrimônio imaterial e à história do Município de Vila Pavão, garantindo o respeito à fidelidade cultural e às tradições locais, em consonância com o Art. 215 da Constituição Federal.

Da Qualidade, Segurança e Eficiência Administrativa

4.2. Os serviços de montagem e engenharia promocional deverão ser executados sob o império do Princípio da Eficiência (Art. 37, *caput*, CF/88). A contratada obriga-se a entregar as estruturas com acabamento técnico de alta precisão, estabilidade mecânica e conexões elétricas totalmente embutidas e isoladas, aptas a suportar o intenso fluxo de público com total segurança, evitando riscos de acidentes, curtos-circuitos ou danos ao espaço físico cedido no pavilhão de exposições.

Da Inadmissibilidade de Subcontratação

4.3. Em virtude da complexidade técnica, do caráter especializado dos serviços de marcenaria cenográfica e da responsabilidade civil e logística sobre a montagem física no Pavilhão de Carapina, **é vedada a subcontratação total do objeto.**

4.3.1. A subcontratação parcial de serviços acessórios (como transporte rodoviário de cargas) poderá ser admitida apenas mediante prévia e expressa autorização da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, permanecendo a contratada principal como





única e integral responsável técnica e jurídica pela entrega do estande dentro do prazo estabelecido.

Do Controle de Qualidade e Conformidade

4.4. A aceitação dos serviços fica condicionada à vistoria presencial realizada pela equipe técnica da Secretaria no local do evento, verificando-se a estrita conformidade técnica e estética da montagem com o projeto base.

4.4.1. Constatado qualquer vício de qualidade, instabilidade estrutural, acabamento grosseiro ou divergência com as especificações (incluindo o correto funcionamento do efeito visual de simulação de fogo no fogão cenográfico), a contratada deverá promover as correções e refazimentos necessários imediatamente, às suas exclusivas expensas, sob pena de aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

Dos Direitos de Propriedade Intelectual

4.5. Conforme preceitua o Art. 93 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração Pública Municipal deterá a titularidade integral e exclusiva sobre os direitos autorais e de propriedade intelectual referentes ao projeto base, à identidade visual customizada e às artes gráficas aplicadas nos revestimentos de lona e piso do estande, sendo vedada à contratada a reutilização comercial dessas artes específicas em projetos de terceiros sem a devida anuência do Município de Vila Pavão.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Condições de Execução

5.1. A execução dos serviços de engenharia cenográfica terá início imediato após a publicação da Dispensa de Licitação na imprensa oficial e emissão da respectiva Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento.

5.1.1. A contratada deverá, logo após o início do contrato, realizar o alinhamento técnico final com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo para validação do cronograma logístico de transporte, instalação elétrica e montagem das estruturas rústicas.

5.1.2. Toda a infraestrutura física do estande (revestimentos cenográficos, portal de entrada, teto ripado, iluminação, mobiliário e a cozinha tradicional com o fogão cenográfico funcional) deverá ser entregue totalmente montada, testada e limpa dentro do prazo estabelecido pela organização do evento.

5.1.3. O cumprimento rigoroso do prazo de entrega é condição essencial e inadiável para a participação do município, visto que a abertura da Feira dos Municípios ocorrerá logo em seguida, configurando o atraso como inadimplemento contratual.

5.2. A prestação dos serviços ocorrerá de forma presencial no local do evento, situado





no Pavilhão de Carapina (Parque de Exposições de Carapina), na Avenida Marginal, s/n, Serra - ES.

5.3. A contratada assume total e exclusiva responsabilidade pelo fornecimento de toda a mão de obra qualificada, ferramentas, insumos, transportes (ida e volta) e materiais necessários para a perfeita execução do escopo global do estande "Casa Pavão".

5.4. O Município reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, qualquer estrutura, acabamento de marcenaria, plotagem ou instalação elétrica que descumpra as especificações deste Termo de Referência ou apresente riscos à segurança, devendo a contratada realizar a correção, refazimento ou substituição imediata do serviço, às suas exclusivas expensas, no prazo máximo de **12 (doze) horas**.

5.5. A execução e a manutenção preventiva diária do estande deverão acompanhar fielmente todo o período de funcionamento oficial da feira, estendendo-se até o encerramento do evento, quando se iniciará a etapa de desmontagem integral e limpeza do espaço por parte da contratada.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e conforme o artigo 6º, inciso XXIII, alínea "f" da Lei Federal de nº 14.133/2021, nas seguintes especificações:

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal de nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 115, §5º.

6.1.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.





6.1.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 117, caput.

6.1.7. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 117, §1º. Tais apontamentos e registros deverão ser obrigatoriamente anexados aos autos do processo administrativo, visando à instrução processual, à rastreabilidade dos atos de gestão e à transparência da fiscalização.

6.1.8. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 117, §2º.

6.1.9. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados conforme o art. 119 da Lei Federal de nº 14.133/2021.

6.1.10. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante conforme o art. 120 da Lei Federal de nº 14.133/2021.

6.1.11. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato conforme o art. 121, caput, Lei Federal de nº 14.133/2021.

6.1.12. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato conforme o art. 121, §1º da Lei Federal de nº 14.133/2021.

6.1.13. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim conforme a IN 5/2017, art. 44, §2º.

6.1.14. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato conforme a IN 5/2017, art. 44, 31º.

6.1.15. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de





aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros conforme a IN 5/2017, art. 44, 31º.

6.1.16. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.1.17. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

Gestor do Contrato

6.20. gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros; (Decreto nº 2.063, de 2024, art. 2º, inciso 1º)

6.2.1. As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades; (Decreto nº 2.063, de 2024, art. 5º, inciso 1º)

6.2.3. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.2.4. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do artigo 2º;

6.2.5. Acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em instrumento convocatório e contrato e das exigências legais;

6.2.6. Conferir a importância a ser paga, constante no documento comprobatório da despesa, com base no contrato, na nota de empenho e no ateste do fiscal do contrato;

6.2.7. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.2.8. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.2.9. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização de contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;





6.2.10. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

6.2.11. Promover o atesto de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;

6.2.12. Elaborar o Relatório Final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

6.2.13. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

6.2.14. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

6.2.15. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25 da Lei nº 14.133/2021, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

6.2.16. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

6.2.17. A execução contratual será monitorada e fiscalizada pelo gestor e pelo fiscal do contrato — ou seus substitutos legais —, designados mediante portaria, conforme o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Fiscal do Contrato

6.3. O fiscal do contrato exercerá o acompanhamento direto e a fiscalização da execução do objeto, de modo a garantir a perfeita entrega do bem ou serviço, devendo, em especial:

6.3.1. Zelar pelo cumprimento fiel das cláusulas contratuais, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução e determinando as diligências necessárias para a regularização de eventuais faltas ou defeitos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

6.3.2. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão ou providência que ultrapasse sua competência, visando a adoção de medidas





convenientes (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

6.3.3. Verificar a conformidade da prestação do serviço ou da entrega do bem com as especificações técnicas e os níveis de serviço (SLA) estabelecidos no Termo de Referência ou no contrato;

6.3.4. Realizar o recebimento provisório do objeto, mediante termo detalhado, para posterior verificação de conformidade e recebimento definitivo pelo gestor;

6.3.5. Monitorar a execução técnica e administrativa, conferindo se o contratado mantém as condições de habilitação e se cumpre as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais durante toda a vigência;

6.3.6. Atestar as notas fiscais e faturas, após a conferência da execução do objeto, para fins de liquidação e pagamento, submetendo-as à validação do gestor do contrato;

6.3.7. Elaborar relatórios periódicos de acompanhamento, descrevendo o desempenho da contratada com base em indicadores objetivamente definidos;

6.3.8. Auxiliar o gestor na atualização do relatório de riscos e na instrução de processos de aditivos, reequilíbrio econômico-financeiro ou aplicação de penalidades, quando couber;

6.3.9. Comunicar formalmente à contratada as irregularidades observadas, estabelecendo prazos para correção e informando ao gestor sobre a necessidade de abertura de processo sancionatório.

6.4. Da Substituição do Instrumento Contratual e Designação da Fiscalização:

6.4.1. Em consonância com o Art. 95, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, o instrumento de contrato formal poderá ser dispensado e substituído pela **Nota de Empenho de Despesa e/ou Autorização de Fornecimento/Serviço**, haja vista que a presente contratação possui natureza de compra e locação pronta com entrega imediata e integral, não gerando obrigações futuras duradouras ou assistência técnica de longo prazo após o encerramento do evento.

6.4.2. A dispensa do termo de contrato não afasta a obrigatoriedade do acompanhamento administrativo. A fiscalização e a gestão da execução do objeto serão exercidas rigorosamente pelo **servidor público formalmente designado mediante Portaria Municipal**, o qual assumirá todas as atribuições, deveres de registro de ocorrências e competências de atesto descritas neste capítulo, garantindo a perfeita execução e a segurança jurídica do ato.

6.4.3. Diante da substituição do contrato e para fins de liquidação e pagamento da despesa, o Setor de Finanças e o Fiscal designado procederão à regular consulta da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da empresa diretamente nos cadastros oficiais de domínio público (Certidões Negativas de Débitos Federais, Trabalhistas e FGTS), restando dispensada a utilização do sistema SICAF no âmbito desta municipalidade.





6.4. Da Substituição do Instrumento Contratual e Designação da Fiscalização:

6.4.1. Em consonância com o Art. 95, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, o instrumento de contrato formal poderá ser dispensado e substituído pela **Nota de Empenho de Despesa e/ou Autorização de Fornecimento/Serviço**, haja vista que a presente contratação possui natureza de compra e locação pronta com entrega imediata e integral, não gerando obrigações futuras duradouras ou assistência técnica de longo prazo após o encerramento do evento.

6.4.2. A dispensa do termo de contrato não afasta a obrigatoriedade do acompanhamento administrativo. A fiscalização e a gestão da execução do objeto serão exercidas rigorosamente pelo **servidor público formalmente designado mediante Portaria Municipal**, o qual assumirá todas as atribuições, deveres de registro de ocorrências e competências de atesto descritas neste capítulo, garantindo a perfeita execução e a segurança jurídica do ato.

6.4.3. Diante da substituição do contrato e para fins de liquidação e pagamento da despesa, o Setor de Finanças e o Fiscal designado procederão à regular consulta da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da empresa diretamente nos cadastros oficiais de domínio público (Certidões Negativas de Débitos Federais, Trabalhistas e FGTS), restando dispensada a utilização do sistema SICAF no âmbito desta municipalidade.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A contratante pagará à contratada, pela aquisição dos equipamentos do contrato a ser firmado, o valor apurado na minuta contratual, de acordo com os quantitativos dos serviços efetivamente prestados, mediante acompanhamento e fiscalização do fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.1. Os equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 5 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei Federal de nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.3. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração Pública durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

Liquidação





7.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.1. A data da emissão;

7.2.2. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.3. O período respectivo de execução do contrato;

7.2.4. O valor a pagar; e

7.2.5. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.7. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante a documentação mencionada no artigo 68 da Lei Federal de nº 14.133/2021.

7.2.8. A Administração deverá realizar consulta, aos cadastros seguintes, para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas:

7.2.9. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedora - SICAF;

7.2.10. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.2.11. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2.12. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

7.2.13. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.





7.2.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.3. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.4. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

Forma de pagamento

7.5. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, PIX ou transferência eletrônica, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, cheque nominal ou cartão eletrônico.

7.6. Será considerada data do pagamento, no caso de ordem bancária, o dia em que constar como emitida, no caso de transferência eletrônica, a data de sua efetivação, no caso de cheque nominal, data de seu recebimento pelo credor.

7.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.9. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de Dispensa de Licitação, com fundamento no Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 2.060/2024.





8.1.1. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL (LOTE ÚNICO)**. A opção pelo preço global justifica-se pela baixa complexidade dos itens e pela necessidade de otimização logística, permitindo que um único fornecedor realize a entrega técnica de todos os mobiliários e equipamentos, reduzindo custos operacionais de recebimento e fiscalização para o Município.

8.1.2. O fornecedor deverá apresentar proposta para a totalidade dos itens do lote, não sendo admitida a participação para itens isolados, visando a integridade do conjunto visual solicitado.

Forma de Fornecimento

8.2. A contratação será formalizada mediante a emissão de **Nota de Empenho, Contrato ou instrumento equivalente**, devendo a empresa observar rigorosamente as condições de execução e montagem estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2.1. Visando mitigar o risco cronológico e garantir o cumprimento do prazo fatal de entrega do estande, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo poderá, mediante comunicação formal prévia (notificação ou ordem de início preliminar), autorizar a empresa a dar início à execução dos serviços preparatórios e de pré-fabricação das estruturas de marcenaria e impressão das lonas, antes mesmo da emissão da Nota de Empenho ou da Autorização de Fornecimento definitiva.

8.2.2. A entrega integral e a montagem perfeita de todos os elementos cenográficos locados no local do evento constituem a garantia técnica de fruição do Município sobre o objeto, ficando a liberação do termo de recebimento definitivo vinculada à desmontagem e desocupação completa do espaço, sem passivos para a Administração.

Exigências da habilidade

8.3. Previamente à celebração do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

8.3.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedora - SICAF;

8.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; e

8.3.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

8.3.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.





8.3.5. Caso conste na consulta de situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.3.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.3.7. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.3.8. Constatada a existência de sanção, o fornecedor não poderá ser contratado, por falta de condição de participação.

8.3.9. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio da comprovação dos requisitos abaixo.

8.3.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.3.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.3.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.3.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

8.3.14. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.3.15. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.3.16. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.3.17. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.18. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da





unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.3.19. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.20. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.3.21. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.3.22. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.3.23. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.3.24. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;





8.4.5. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;

8.4.6. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto no art. 1º, III e IV e no art. 5º, III da Constituição Federal;

8.4.7. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

8.4.8. Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, se licitante organizado em cooperativa.

8.4.9. Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, se licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

8.4.10. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4.11. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.4.12. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

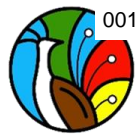
8.4.13. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.4.14. Que cumpre com os requisitos estabelecidos pela Lei 6.938/81, que dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente e traz um conjunto de normas para a preservação ambiental.

Qualificação Econômico-Financeira

8.5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;





8.5.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei Federal de nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9. PENALIDADES E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

9.1.2.4. Deixar de apresentar amostra; ou

9.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

9.1.5. Fraudar a licitação;

9.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.





9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. Advertência;

9.2.2. Multa;

9.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1., 14.1.2. e 14.1.3., a multa será de 0,5% (meio por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Vila Pavão, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4,





14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º da Lei nº 14.133, de 2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

9.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de Vila Pavão.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Entregar e executar os equipamentos do presente Termo de Referência.

10.2. Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, como estabelece no artigo Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).





10.2.2. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

10.3. Executar o fornecimento dos objetos com zelo, diligência e eficiência técnica, cumprindo rigorosamente as normas pertinentes descritas no Edital.

10.4. Responsabilizar-se integralmente pelos bens contratados, nos termos do Edital e da legislação vigente.

10.5. A CONTRATADA deverá fornecer a entrega dos bens que deverão ser de qualidade comprovada, competindo a CONTRATANTE a fiscalização e a verificação de tal condição.

10.6. Executar o fornecimento dos objetos somente após o recebimento da requisição emitida pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e/ou Setor de Compras.

10.7. Relatar, por escrito, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo toda e qualquer irregularidade observada em virtude da execução dos bens contratados.

10.8. Registrar as ocorrências havidas durante a execução do certame, de tudo dando ciência à CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão.

10.9. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, referentes aos serviços executados, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.

10.10. Deverá a CONTRATADA atender prontamente todas as recomendações da CONTRATANTE, que visem à regular execução do presente serviço.

10.11. Apresentar sempre que solicitado, quaisquer documentos que comprovem a procedência dos produtos empregados na realização dos serviços.

10.12. Refazer imediatamente os serviços que forem eventualmente rejeitados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

10.13. Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública e apresentar sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal e qualificações.

10.14. Permitir a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo fiscalizar os serviços ora licitados.

10.15. Não transferir a terceiros os serviços contratados, no todo ou em parte, SEM PRÉVIA AUTORIZAÇÃO da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

10.16. Arcar com o ônus advindo das horas extras, encargos sociais e outras despesas que venham a incidir sobre o seu pessoal.

10.17. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa dirigida Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.





10.18. Manter preposto com poder de decisão, aceito pela CONTRATANTE, no local da execução dos serviços para representa-la na execução do contrato.

10.19. Assegurar a CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas e especificações descritas neste Termo de Referência.

10.20. Responsabilizar-se pelos prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por atos de negligência ou culpa de seus empregados, durante a execução dos serviços.

10.21. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados aos bens de propriedade da CONTRATANTE, desde que ocorridos durante a prestação dos serviços, ou seja, ocasionados por empregados da empresa ou prepostos.

10.22. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes em que venham a ser vítimas seus empregados, e por direitos que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem.

10.23. Utilizar somente produtos ambientalmente corretos e cuja procedência esteja dentro das recomendações dos órgãos de vigilância sanitária e em embalagens próprias;

10.26. Operar exclusivamente com pessoal habilitado e treinado, com todo o ferramental e equipamentos necessários a execução dos serviços.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Solicitar a execução de serviços através de requisição.

11.2. Vistoriar as dependências da CONTRATADA, a fim de aferir sua capacidade técnica, equipamentos e instalações físicas, formalizando através de parecer.

11.3. Designar o Fiscal de Contrato para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.

11.4. Notificar a CONTRATADA, por intermédio do Fiscal do contrato, no caso de ocorrências relacionadas à prestação de serviços.

11.5. Comunicar a empresa vencedora de todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto deste Termo de Referência.

11.6. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA cumpra com suas obrigações dentro das condições contratuais.

11.7. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do objeto.

11.8. Rejeitar no todo, ou em parte, os serviços inadequados, solicitando que o serviço seja refeito a expensas da CONTRATADA.

11.9. Efetuar mensalmente o pagamento dos serviços realizados.





11.10. A falta de fiscalização não eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais, nem significará aceitação tácita por parte da CONTRATANTE.

11.11. Adotar, sempre que necessárias medidas que visem sanar qualquer dificuldade encontrada para a perfeita realização dos trabalhos.

11.12. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

11.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor total estimado para a presente contratação, obtido por meio de pesquisa de mercado realizada pelo Setor de Compras, é de **R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais)**. Este montante representa o teto de referência para a contratação direta, calculado mediante a metodologia de média saneada dos orçamentos coletados, visando a fidedignidade do valor de mercado.

12.2. O detalhamento dos custos unitários e globais estimados encontra-se discriminado no quadro demonstrativo abaixo:

Item	Componente Cenográfico	Unidade	Qtd.	Vir. Unitário	Vir.Total
01	Revestimento Cenográfico das Paredes	Serviço	01	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
02	Portal de Entrada em Marcenaria	Serviço	01	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00
03	Teto com Iluminação Cenográfica	Serviço	01	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
04	Mobiliário de Exposição	Serviço	01	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00
05	Plotagem Temática de Piso	Serviço	01	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
06	Cozinha Cenográfica Tradicional	Serviço	01	R\$ 6.500,00	R\$ 6.500,00
07	Produção, Logística e Montagem	Serviço	01	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00

12.3. Ressalta-se que tais valores foram devidamente apurados e certificados, conforme Relatório de Pesquisa de Preços anexo aos autos, servindo como parâmetro de aceitabilidade para a proposta a ser apresentada pelo fornecedor no ato da Dispensa de Licitação.

12.4. Para fins de identificação da origem orçamentária que suportará o valor estimado acima, apresenta-se o quadro resumo da Fonte de Recursos e o respectivo Objetivo da despesa:

FONTE DE RECURSO	OBJETIVO
-------------------------	-----------------





15 0000000000

RECURSOS ORDINÁRIOS

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente aquisição onerarão os recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual do exercício de 2026, assegurando-se a compatibilidade com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

13.2. A Despesa será classificada na natureza de Despesa de Capital, onerando a seguinte dotação da Secretária Municipal de Cultura e Turismo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	
MAUTENÇÃO DE ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	
Ficha	Fonte de Recursos
0001568	15 0000000000

13.3. A efetiva disponibilidade orçamentária e financeira encontra-se assegurada e será formalizada nos autos mediante a emissão de Pré-Empenho prévios à publicação do Edital.

13.4. Caso a execução do contrato ultrapasse o exercício financeiro vigente, a dotação relativa aos exercícios subsequentes será indicada após a aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante simples apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. DA UNIDADE REQUISITANTE

14.1. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Vila Pavão/ES.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em estrita conformidade com as diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021 e os regulamentos do Município de Vila Pavão, visando assegurar a plena vantajosidade da contratação e o estrito atendimento ao interesse público.

15.2. A apresentação de proposta comercial no presente procedimento de Dispensa de Licitação implica a total, plena e irrestrita aceitação de todas as condições logísticas, operacionais e técnicas estabelecidas neste instrumento, não cabendo ao fornecedor alegar desconhecimento das especificações cenográficas para o estande "**Casa Pavão**".





15.3. Eventuais dúvidas, controvérsias ou omissões quanto à interpretação e execução deste instrumento serão dirimidas formalmente pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, pautando-se sempre pelos princípios da legalidade, da impessoalidade e da eficiência administrativa.

15.4. Integram este Termo, para todos os fins de direito e efeitos legais, o Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Relatório de Pesquisa de Preços e os demais documentos de instrução constantes dos autos deste Processo Administrativo.

16. DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO E DEMANDA

Responsável pela Elaboração do Termo de Referência: Rikelmi de Souza Bernaldo

Gestor da Unidade Requisitante: Gil Leandro Breger Lauvers Vieira Paz

Vila Pavão/ES, 21 de maio de 2026.

RIKELMI BERNALDO

Subencarregado de Setor
Decreto Municipal nº 2.494/2026

GIL LEANDRO BREGER

Secretário Municipal de Cultura e Turismo
Decreto Municipal nº 2.240/2025

